



REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

Jalan Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15437
Telepon: (021) 7490941 (Hunting), Faksimile: (021) 7490147 (Bagian Umum),
(021) 7434290 (Sekretaris Rektor), Laman: www.ut.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA

NOMOR : 1158 TAHUN 2022

TENTANG

LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

UNIVERSITAS TERBUKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2022 telah ditetapkan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH) Universitas Terbuka (UT);
 - b. bahwa mengacu dalam Pasal 72 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tersebut pada huruf a di atas, guna memberikan layanan akademik kepada mahasiswa diperlukan peraturan yang mengatur tentang admisi dan registrasi, rekognisi pembelajaran lampau (RPL), dan persyaratan akademik mahasiswa; dan Pasal 15 ayat (3), mengatur tentang pemberian dan pencabutan gelar, ijazah, dan transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat profesi;
 - c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan huruf b sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Terbuka tentang Layanan Administrasi Akademik Universitas Terbuka;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Terbuka;
5. Keputusan Presiden Nomor 41 Tahun 1984 tentang Pendirian Universitas Terbuka;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 50340/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2017-2021 dan Pengangkatan Rektor Universitas Terbuka Periode Tahun 2021-2025 atas nama Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TERBUKA TENTANG LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK UNIVERSITAS TERBUKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Terbuka yang selanjutnya disingkat UT adalah perguruan tinggi negeri badan hukum yang melaksanakan sistem pendidikan terbuka dan jarak jauh.
2. Rektor adalah pemimpin UT yang menyelenggarakan dan mengelola UT.
3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam 1 (satu) jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan/atau pendidikan profesi.
4. Program Diploma merupakan pendidikan vokasi yang diperuntukan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
5. Program Sarjana atau Strata 1 (S-1) adalah pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan program diploma, pendidikan menengah atas atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah yang diselenggarakan oleh UT.

6. Program Magister atau Strata 2 (S-2) adalah pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah yang diselenggarakan oleh UT.
7. Program Doktor atau Strata 3 (S-3) adalah merupakan pendidikan akademik yang diperuntukan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengalaman ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.
8. Program Sertifikat adalah program layanan UT kepada masyarakat yang membutuhkan pengetahuan, keterampilan, dan nilai-nilai untuk meningkatkan taraf hidup dalam bermasyarakat, bekerja dan menciptakan karya terdiri atas *Massive Open Online Courses (MOOCs)*, Program Mata Kuliah Mandiri (PMKM), dan Program Pendidikan Berkelanjutan (PPB).
9. Capaian Pembelajaran, selanjutnya disingkat CP adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, dan akumulasi pengalaman kerja.
10. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UT.
11. Mahasiswa Aktif adalah mahasiswa yang melakukan registrasi mata kuliah pada semester berjalan.
12. Mahasiswa Non Aktif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi mata kuliah dalam rentang 1 (satu) sampai 3 (tiga) semester.
13. Mahasiswa Pasif adalah mahasiswa yang tidak melakukan registrasi mata kuliah lebih dari atau sama dengan 4 (empat) semester.
14. Admisi atau pendaftaran adalah proses pencatatan data diri yang dilakukan oleh calon mahasiswa.
15. Registrasi Data Pribadi adalah proses registrasi kelengkapan data layanan perkuliahan, yang dilakukan oleh calon mahasiswa.
16. Data Pribadi (DP) adalah data tentang identitas dan kelengkapan informasi calon mahasiswa yang diisikan pada aplikasi admisi dan registrasi.
17. Registrasi Mata Kuliah adalah pencatatan mata kuliah atau paket mata kuliah yang akan ditempuh pada suatu semester sesuai kurikulum masing-masing Program Studi.
18. Registrasi Ulang Mata Kuliah adalah pencatatan ulang mata kuliah yang tidak lulus atau untuk perbaikan nilai.
19. Lembar Informasi Pembayaran, selanjutnya disingkat LIP, adalah lembar tagihan biaya admisi atau registrasi yang harus dibayarkan ke UT melalui Bank atau *merchant* resmi nonBank.
20. Rekognisi Pembelajaran Lampau, selanjutnya disingkat RPL termasuk alih kredit adalah pengakuan capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, prestasi, dan/atau pengalaman kerja dalam bentuk mata kuliah atau kualifikasi pendidikan.

21. Skema layanan adalah penawaran layanan yang harus atau dapat dipilih oleh mahasiswa baru, yang terdiri atas Sistem Paket Semester (SIPAS) dan Non Sistem Paket Semester (Non-SIPAS).
22. SIPAS adalah penawaran mata kuliah yang dirancang dalam bentuk pemaketan mata kuliah per semester, ditentukan oleh Program Studi, yang meliputi empat jenis, yaitu:
 - a. SIPAS Plus adalah layanan sistem paket semester yang memberikan layanan Tutorial Tatap Muka (TTM) atau Tutorial Webinar (Tuweb) untuk seluruh mata kuliah ditambah dengan pemberian pelatihan untuk meningkatkan kompetensi.
 - b. SIPAS Penuh adalah layanan sistem paket semester yang memberikan layanan TTM atau Tuweb untuk seluruh mata kuliah.
 - c. SIPAS Semi adalah layanan sistem paket semester yang menyediakan layanan TTM atau Tuweb maksimal 3 (tiga) mata kuliah.
 - d. SIPAS Non-TTM adalah layanan sistem paket semester yang tidak menyediakan layanan TTM atau Tuweb.
23. Non-SIPAS adalah penawaran mata kuliah yang tidak dirancang dalam bentuk paket mata kuliah.
24. Tes Masuk adalah seleksi kelayakan calon mahasiswa untuk mengikuti program Pascasarjana.
25. Konversi adalah pengakuan pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa selama mengikuti pendidikan di UT dalam bentuk mata kuliah dan nilai.

BAB II ADMISI DAN SELEKSI MAHASISWA

Bagian Kesatu Admisi

Pasal 2

- (1) Admisi bertujuan untuk mendaftarkan diri sebagai calon mahasiswa UT.
- (2) Admisi dapat dilakukan oleh calon mahasiswa sepanjang tahun.
- (3) Calon mahasiswa yang telah melakukan dan membayar biaya admisi akan memperoleh Kit Mahasiswa.

Bagian Kedua Persyaratan Umum dan Khusus Calon Mahasiswa

Pasal 3

- (1) Persyaratan Umum calon mahasiswa program Sarjana dan Diploma adalah:
 - a. Jalur biasa (Non-RPL) telah lulus sekurang-kurangnya jenjang pendidikan SMA/SMK/MA/ MAK/Paket C, Muadalah setara MA, atau sederajat; dan
 - b. Jalur RPL sekurang-kurangnya berasal dari Program Studi terakreditasi BAN PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) atau memiliki SK Izin

Operasional dan Izin Penyelenggaraan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta Akreditasi Program Studi dari Kementerian Agama bagi calon mahasiswa yang berijazah Diploma/Sarjana.

- (2) Persyaratan Umum calon mahasiswa program Pascasarjana adalah:
 - a. Telah lulus sekurang-kurangnya jenjang pendidikan Sarjana atau sederajat dengan persyaratan khusus pada masing-masing program.
 - b. Berasal dari Program Studi yang terdaftar pada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi serta Akreditasi Program Studi dari Kementerian Agama bagi calon mahasiswa yang berijazah Diploma/Sarjana.
- (3) Persyaratan Khusus calon mahasiswa pada masing-masing program Pascasarjana diatur dalam ketentuan tersendiri.
- (4) Persyaratan peserta program sertifikat diatur secara khusus dalam ketentuan tersendiri.

Bagian Ketiga Persyaratan Mahasiswa Asing

Pasal 4

Persyaratan mahasiswa asing diatur tersendiri dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Asing.

Bagian Keempat Seleksi Masuk

Pasal 5

- (1) Seleksi masuk Program Sarjana dan Diploma dilakukan dengan seleksi administrasi.
- (2) Pada proses seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UT berkomitmen untuk menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tinggi tetapi kurang mampu secara ekonomi, dan calon mahasiswa dari daerah terdepan, terluar, dan tertinggal paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari seluruh mahasiswa baru yang diterima dan tersebar pada semua Program Studi.
- (3) Seleksi masuk Program Pascasarjana dilakukan dengan seleksi administrasi, tes potensi akademik, dan tes kemampuan Bahasa Inggris, serta tes kompetensi keilmuan.

BAB III
SKEMA LAYANAN PROGRAM DAN REGISTRASI

Bagian Kesatu
Skema Layanan Program

Pasal 6

- (1) Skema layanan program pendidikan jenjang Program Diploma dan Sarjana ditawarkan dalam bentuk paket mata kuliah per semester dan satuan mata kuliah.
- (2) Skema layanan program pendidikan jenjang Program Magister dan Doktor ditawarkan dalam bentuk paket mata kuliah per semester.

Bagian Kedua
Registrasi

Pasal 7

- (1) Registrasi data pribadi dilakukan mahasiswa setelah melakukan admisi.
- (2) Registrasi mata kuliah semester gasal (semester I) dilaksanakan dalam kurun waktu mulai bulan Juni sampai dengan bulan September.
- (3) Registrasi mata kuliah semester genap (semester II) dilaksanakan dalam kurun waktu mulai bulan Desember sampai dengan bulan Februari tahun berikutnya.

Pasal 8

- (1) Calon mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk menjadi mahasiswa UT dan telah melakukan registrasi data pribadi diberi identitas sebagai mahasiswa UT berupa Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
- (2) Mahasiswa hanya diperbolehkan memiliki satu NIM selama belum menyelesaikan program yang ditempuh.
- (3) Calon peserta program sertifikat yang telah memenuhi syarat untuk menjadi peserta akan mendapatkan Nomor Induk Peserta (NIP).
- (4) Peserta program sertifikat hanya diperbolehkan memiliki satu NIP selama belum menyelesaikan program yang ditempuh.

Bagian Ketiga
Masa Studi, Cuti Akademik, *Drop Out*

Pasal 9

- (1) Masa studi Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana tidak ditentukan batas waktunya.
- (2) Cuti akademik hanya diperbolehkan bagi mahasiswa yang mengikuti skema layanan Non-SIPAS, SIPAS Non-TTM, dan SIPAS *Online*, dengan cara tidak melakukan registrasi pada semester berikutnya.
- (3) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik 4 (empat) semester berturut-turut, status data kemahasiswaannya akan berubah menjadi Mahasiswa Pasif.
- (4) Pada Program Magister dan Doktor, tidak diberlakukan cuti akademik.

Bagian Keempat
Pengaktifan NIM bagi Mahasiswa Pasif

Pasal 10

- (1) Mahasiswa dengan status Pasif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13 yang tidak melakukan registrasi di bawah 4 (empat) semester dapat mengajukan permohonan pengaktifan NIM kepada Direktorat Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni bila akan melakukan registrasi kembali.
- (2) Mahasiswa dengan status Pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak melakukan registrasi lebih dari atau sama dengan 4 (empat) semester akan dinyatakan mengundurkan diri dan harus melakukan admisi ulang sebagai mahasiswa baru jika ingin melanjutkan perkuliahan di UT.
- (3) Khusus Peserta Program Sertifikat tidak terdapat status mahasiswa Non Aktif dan Pasif.
- (4) Ketentuan pengaktifan NIM berstatus Pasif diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

Bagian Kelima
Pindah Program

Pasal 11

- (1) Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana dapat pindah dari Program Studi yang ditempuhnya ke Program Studi lain dengan skema NIM baru dan skema alih kredit Program Studi pada masa admisi sebagai mahasiswa baru.
- (2) Mahasiswa tidak diperbolehkan menempuh lebih dari satu Program Studi di UT secara bersamaan.
- (3) Mahasiswa Program Magister dan Doktor, tidak diperbolehkan pindah dari Program Studi yang ditempuhnya ke Program Studi lainnya.

Bagian Keenam
Batasan sks Maksimum

Pasal 12

- (1) Batasan sks maksimum yang dapat ditempuh oleh mahasiswa pada setiap semester adalah:
 - a. 17 (tujuh belas) sks untuk semester 1 (satu) dan 2 (dua); dan
 - b. 24 (dua puluh empat) sks untuk semester 3 (tiga) dan seterusnya bagi mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi.
- (2) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol).

BAB IV
REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU

Bagian Kesatu
Tipe, Tujuan, dan Luaran RPL

Pasal 13

- (1) RPL terdiri atas RPL Tipe A dan Tipe B.
- (2) Program Studi penyelenggara RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki peringkat akreditasi minimal B atau Baik Sekali dan khusus RPL tipe A telah memiliki lulusan.
- (3) RPL Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau juga disebut Alih Kredit (*credit transfer*) dilakukan berdasarkan inisiatif individu untuk keperluan melanjutkan pendidikan formal di UT melalui penilaian dan pengakuan kesetaraan CP dengan satu atau lebih mata kuliah dalam kurikulum Program Studi.
- (4) RPL Tipe A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersumber dari pendidikan formal, pendidikan nonformal, pendidikan informal, dan/atau pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
- (5) Dokumen minimal bahan asesmen pengajuan RPL tipe A (alih kredit) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Pedoman RPL.
- (6) Luaran RPL Tipe A berupa pengakuan dan pembebasan satu atau lebih mata kuliah yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor sehingga pengusul RPL dapat menempuh pendidikan pada Program Studi di UT tanpa harus menempuh seluruh sks atau mata kuliah.
- (7) RPL Tipe B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah RPL yang dilakukan berdasarkan inisiatif UT untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan atas pengalaman dan/atau keahlian seseorang dengan kualifikasi level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) tertentu.
- (8) RPL Tipe B bertujuan memperoleh sumber daya ahli yang diakui keahliannya untuk menjalankan profesi dosen atau untuk kebutuhan lain.

- (9) Luaran RPL Tipe B ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor untuk diusulkan kepada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi untuk mendapatkan Surat Keputusan Pengakuan Kesetaraan dengan kualifikasi level tertentu pada KKNI.

Bagian Kedua
Pengusul RPL

Pasal 14

- (1) Pengusul RPL ke UT berasal dari masyarakat atau calon mahasiswa yang mengajukan permintaan kepada UT untuk memberikan penilaian atau pengakuan atas pengalaman belajar yang bersumber dari: pendidikan formal, pendidikan informal, pendidikan nonformal, dan/atau pengalaman kerja, termasuk prestasi dan karya inovatif yang relevan.
- (2) Pengusul dapat mengajukan RPL sebelum atau ketika melakukan admisi sebagai mahasiswa baru dan hanya dapat diajukan satu kali dalam masa studi pada satu Program Studi di UT.
- (3) Pengusul RPL ke UT berasal mahasiswa UT yang sedang menempuh studi di UT, dengan keadaan sebagai berikut.
- Berpindah ke Program Studi lain di UT;
 - Mengalami perubahan status kewarganegaraan dari Warga Negara Indonesia (WNI) menjadi Warga Negara Asing (WNA), atau sebaliknya;
 - Mahasiswa dari perguruan tinggi lain dari dalam dan/atau luar negeri yang berpindah ke Program Studi di UT, baik pada Program Studi yang sama atau berbeda, dengan Program Studi asalnya;
 - Alumni UT dan yang mengambil Program Studi di UT, baik yang berasal dari Program Studi yang sama ataupun Program Studi yang berbeda, dengan syarat memiliki pengalaman kerja yang sesuai dengan Program Studi yang dituju; dan
 - Alumni perguruan tinggi lain dari dalam dan/atau luar negeri yang mengambil Program Studi di UT dalam jenjang dan/atau Program Studi yang sama atau yang berbeda, dengan syarat memiliki pengalaman kerja yang sesuai dengan Program Studi yang dituju.

Pasal 15

- (1) Bagi pengusul yang mengajukan RPL dari pengalaman belajar dan hasil pembelajaran pendidikan formal, dokumen RPL yang disertakan:
- Salinan dokumen kelulusan berupa: sertifikat peringkat akreditasi Program Studi, ijazah dan transkrip yang dilegalisasi, dan/atau silabus/deskripsi mata kuliah, serta dilengkapi dengan Surat Kesetaraan Ijazah dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi bagi mahasiswa lulusan Program Studi dari perguruan tinggi luar negeri; dan
 - Salinan dokumen berupa: Surat Keterangan Pindah atau Surat Keterangan Pernah Menempuh Studi dari Perguruan Tinggi asal, serta

Surat Keterangan Penempuhan Mata Kuliah berikut Lembar Kemajuan Akademik atau yang setara dan dilegalisasi oleh Perguruan Tinggi asal bagi mahasiswa pindahan atau pernah mengikuti kuliah tetapi belum menyelesaikan studinya dalam jenjang tertentu.

- (2) Bagi pengusul yang mengajukan RPL dari pengalaman belajar dan hasil pembelajaran pendidikan nonformal, dokumen RPL yang disertakan adalah sertifikat dan transkrip, sertifikat kompetensi beserta nilainya, silabus dan durasi pelatihan, penataran, kursus, atau yang setara.
- (3) Bagi pengusul yang mengajukan RPL dari pengalaman belajar dan hasil pembelajaran pendidikan informal atau pengalaman kerja, dokumen RPL yang disertakan terdiri atas sertifikat penghargaan, portofolio, serta kelengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Dekan.
- (4) Khusus bagi pengusul RPL dengan bahan penilaian lebih dari satu sumber, salinan dokumen berupa kelengkapan sebagaimana tercantum pada ayat (1) huruf a dan huruf b, juga menyertakan portofolio dan dokumen lain yang dipersyaratkan Program Studi.

Bagian Ketiga Pemrosesan RPL

Pasal 16

- (1) Pemrosesan usulan RPL dilakukan setelah dokumen pengajuan RPL diverifikasi serta dinyatakan lengkap dan valid oleh Direktorat Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.
- (2) Penilaian usulan RPL dilakukan oleh Tim Asesmen RPL melalui *desk-evaluation*, dan/atau wawancara, observasi, serta upaya lain untuk memastikan penguasaan CP maupun validitas dokumen.
- (3) Hasil penilaian RPL oleh Tim Asesmen RPL disampaikan oleh Dekan kepada Rektor sebagai bahan penetapan dan penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang RPL.
- (4) Rektor berhak membatalkan Surat Keputusan Rektor tentang RPL sebagaimana tersebut pada ayat (3) apabila di kemudian hari diketahui kelengkapan dokumen usulan RPL tidak valid atau tidak memenuhi persyaratan.
- (5) Pemrosesan RPL diatur lebih lanjut dalam Pedoman RPL UT.

Bagian Keempat Pengakuan RPL

Pasal 17

- (1) Total sks RPL yang diakui dalam kurikulum Program Studi di UT memperhatikan status akreditasi Program Studi asal.
- (2) Mata kuliah yang diakui dalam kurikulum memperhatikan nilai mata kuliah yang diajarkan.
- (3) Pengakuan total sks maksimum dan mata kuliah yang diakui dalam kurikulum sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Pedoman RPL UT.

Pasal 18

- (1) Hasil pengakuan RPL dicantumkan dalam Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM) dan transkrip akademik.
- (2) Hasil pengakuan RPL sebagaimana tersebut pada ayat (1) memuat:
 - a. nama mata kuliah;
 - b. bobot sks;
 - c. nilai atau *grade* mata kuliah yang setara dengan kurikulum Program Studi; dan
 - d. ketentuan akademik lain di UT.
- (3) Nilai atau *grade* mata kuliah sebagaimana pada ayat (2) huruf c, dan IPK yang tercantum dalam Lembar Kemajuan Akademik Mahasiswa (LKAM) dan transkrip akademik pengusul RPL diatur lebih lanjut dalam Pedoman RPL UT.

Bagian Kelima Pengalaman Belajar di luar Program Studi

Pasal 19

- (1) Bagi mahasiswa yang sedang menempuh studi di UT dan mengikuti program perkuliahan dan/atau nonperkuliahan pada Perguruan Tinggi atau institusi lain yang direkomendasikan dan disetujui UT, maka pengakuan hasil pembelajarannya dilakukan secara otomatis (melalui konversi mata kuliah) atau melalui pengusulan oleh mahasiswa terkait.
- (2) Ketentuan lebih khusus tentang program-program sebagaimana pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Keenam Penjaminan Mutu RPL

Pasal 20

- (1) Pengendalian penanganan RPL dilakukan terhadap seluruh proses, yang dimulai dari pengusulan RPL berikut kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung yang dipersyaratkan, verifikasi dan validasi dokumen pengajuan, proses penilaian, hingga penetapan hasil RPL.
- (2) Evaluasi penanganan RPL dilakukan secara berkala untuk memastikan kesesuaiannya dengan standar yang ditetapkan UT.

BAB V ADMINISTRASI AKADEMIK MAHASISWA

Pasal 21

Calon mahasiswa yang telah melakukan pembayaran LIP admisi dan mahasiswa UT memiliki hak untuk memperoleh layanan administrasi akademik dan layanan akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Calon mahasiswa yang telah melunasi LIP admisi sebagaimana terdapat dalam Pasal 21 mendapat layanan:
 - a. Katalog cetak dan digital (Katalog Sistem Penyelenggaraan dan Katalog Kurikulum Prodi);
 - b. Kit Mahasiswa; dan
 - c. Matrikulasi khusus untuk Program Pascasarjana.
- (2) Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi data pribadi dan telah memenuhi persyaratan perkuliahan berhak mendapatkan NIM.
- (3) Mahasiswa yang telah melunasi LIP registrasi berhak mendapatkan layanan administrasi akademik:
 - a. Status sebagai mahasiswa baru UT yang terdaftar pada PDDIKTI;
 - b. Pelaporan riwayat studi setiap semester bagi mahasiswa aktif pada PDDIKTI;
 - c. Katalog sistem penyelenggaraan dan katalog kurikulum Program Studi versi cetak khusus bagi mahasiswa baru;
 - d. Katalog sistem penyelenggaraan dan katalog kurikulum Program Studi versi *digital* bagi mahasiswa *on going*; dan
 - e. Kartu Mahasiswa Elektronik (KTM-e).
- (4) Selama proses pembelajaran di UT mahasiswa berhak mendapatkan layanan akademik:
 - a. Bahan ajar digital dan cetak;
 - b. Layanan Pendukung Kesuksesan Belajar Jarak Jauh (LPKBJJ): OSMB, PKBJJ, *workshop* tugas, dan klinik ujian;
 - c. Matrikulasi khusus untuk Program Pascasarjana;
 - d. Layanan Tutorial atau Tugas Mata Kuliah (TMK) (Tuton/Tuweb/TTM);
 - e. Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU);
 - f. Ujian Akhir Semester (UAS); dan
 - g. Daftar Nilai Ujian (DNU).

BAB VI KELULUSAN

Pasal 23

Mahasiswa Program Sarjana dan Diploma dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban studi yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sesuai dengan ketentuan Program Studi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b. Lulus Tugas Akhir Program (TAP) dengan nilai minimal C.
- c. Lulus mata kuliah tertentu yang disyaratkan oleh Program Studi yang diatur dalam ketentuan tersendiri.

Pasal 24

Mahasiswa Program Pascasarjana jenjang magister dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban studi yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00.
- b. Memiliki maksimal dua mata kuliah dengan nilai B- atau C.
- c. Lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dengan nilai minimal B.
- d. Mempublikasikan Karya Ilmiah pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau diterima di jurnal internasional.

Pasal 25

Mahasiswa Program Pascasarjana jenjang doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban studi yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi, dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,25.
- b. Lulus mata kuliah dengan nilai minimal B.
- c. Memiliki sertifikat penyaji pada seminar internasional.
- d. Menyerahkan artikel atau bukti penerimaan artikel dari jurnal internasional bereputasi.

Pasal 26

- (1) Mahasiswa akan ditetapkan kelulusannya apabila sudah memenuhi syarat kelulusan dan sudah memperoleh Nomor Ijazah Nasional (NINa) yang diajukan melalui Sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
- (2) Mahasiswa yang telah ditetapkan kelulusannya oleh Dekan Fakultas selanjutnya akan dikukuhkan dengan SK Rektor.
- (3) Mahasiswa tidak sedang melakukan registrasi mata kuliah pada saat penetapan kelulusan dan tidak ada masalah administrasi akademik.

Pasal 27

Mahasiswa yang sudah memenuhi persyaratan kelulusan tetapi ingin menunda kelulusan atau memperbaiki nilai untuk meningkatkan IPK, dapat melakukan penundaan kelulusan dengan cara melakukan registrasi mata kuliah paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah pengumuman hasil ujian.

Pasal 28

Predikat kelulusan bagi mahasiswa UT secara lengkap diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB VII PEMBERIAN DAN PENCABUTAN GELAR AKADEMIK

Bagian Kesatu Pemberian dan Penamaan Gelar

Pasal 29

- (1) UT memberikan gelar akademik, gelar profesi, gelar vokasi kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh kewajiban yang ditetapkan dalam mengikuti suatu Program Studi atau bidang keahlian sesuai dengan program pendidikan yang diikutinya dan dinyatakan lulus berdasarkan kurikulum yang berlaku.
- (2) Gelar akademik untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas Sarjana, Magister Sains, dan Doktor.
- (3) Gelar vokasi untuk lulusan pendidikan vokasi terdiri dari Ahli Madya, Sarjana Terapan, Magister Terapan dan Doktor Terapan.
- (4) Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama lulusan sesuai dengan keilmuannya serta mencantumkan singkatan bidang profesinya.
- (5) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) untuk masing-masing Program Studi di UT diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Kedua Pencabutan Gelar

Pasal 30

- (1) Pengaturan pencabutan gelar bertujuan untuk:
 - a. mencegah pelanggaran etika akademik dan tindak pidana korupsi serta kejahatan luar biasa lainnya saat menjadi mahasiswa.
 - b. memberikan sanksi tegas bagi lulusan UT yang melakukan pelanggaran tersebut.
- (2) Pengaturan pencabutan gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB VIII WISUDA

Pasal 31

- (1) Wisuda adalah rangkaian kegiatan yang diselenggarakan oleh Rektor dalam rangka melantik lulusan UT dan penyerahan Dokumen Kelulusan (Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)).
- (2) Wisuda diselenggarakan di UT Pusat dengan jumlah peserta terbatas yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan.
- (3) Kantor UT Daerah juga dapat menyelenggarakan Upacara Wisuda UT Daerah bagi lulusan yang tidak mengikuti wisuda di UT Pusat.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 32

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan-Peraturan yang telah ada sebelumnya yang mengatur hal yang sama, dinyatakan **dicabut dan tidak berlaku**.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tangerang Selatan
Pada tanggal : 24 November 2022

Ditandatangani secara elektronik oleh:

Rektor

Prof. Drs. Ojat Darajat, M.Bus., Ph.D.
NIP 196610261991031001